

ELECTRICIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR

MANUAL DE USUARIO
SISTEMA DE NÓMINA

INTRODUCCIÓN

El presente documento se desarrolló con la finalidad de ser una herramienta de apoyo y texto de obligatoria consulta, la cual orienta eficientemente a los usuarios finales en el manejo y operación de la aplicación: **Sistema de Nómina**, del Departamento de Nómina de la Electricidad de Ciudad Bolívar (ELEBOL).

Esta aplicación, permite a todos los responsables del departamento de nomina que forman parte del área de Recursos Humanos, registrar periodos de pagos de salario y generar el pasivo para cancelar las remuneraciones al personal por tipo de nómina, con la finalidad de llevar un efectivo control de los mismos.

OBJETIVOS DEL SISTEMA

El desarrollo de este sistema tiene como objetivo:

- Realizar el Cálculo de Salario, Prestaciones, Asignaciones y Deducciones de los empleados de ELEBOL.
- Poder incorporar nuevas funciones y módulos al sistema sin tener que costear licencia de uso.
- Permitir la migración del sistema operativo WINDOWS a sistema operativo LINUX en el departamento de Nómina.

JUSTIFICACIÓN

El desarrollo de este sistema busca solucionar las siguientes problemáticas: poder incorporar nuevas funciones y módulos al sistema sin tener que costear licencia de uso y la migración del sistema operativo WINDOWS a sistema operativo LINUX en el departamento de Nómina.

Además es importante para el Departamento de Nómina y la Dirección de Administración y Finanzas disponer de un sistema que realice los cálculos de salario, asignaciones y deducciones de los trabajadores de ELEBOL bajo una plataforma de software libre, de esta manera dar cumplimiento con el decreto presidencial 3390.

De esta manera se beneficia la Dirección de Administración y finanzas, al disminuir el casto de licencia de uso, y los empleados del departamento de nomina al tener respuesta rápidas de incorporación de funciones o módulos al sistema de calculo de nomina tanto para la mensual coma la diaria.

GENERALIDADES DEL SISTEMA

ENTRAR Y SALIR DEL SISTEMA

Para ingresar al **Sistema de Nómina** de ELEBOL, escriba la siguiente dirección electrónica: http://192.168.0.270/sinelebol en la barra del navegador de firefox (Ver Fig. 1)

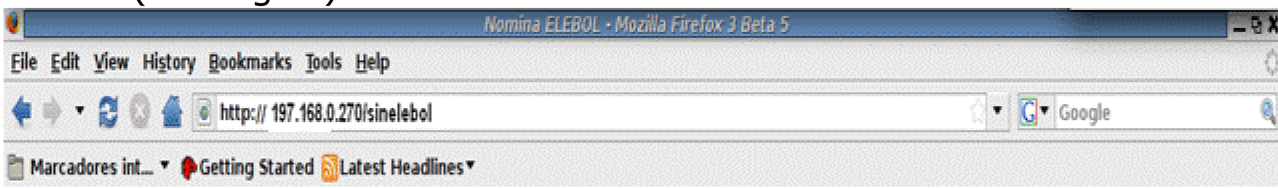


Figura Nº 1 Dirección electrónica.

A continuación, se despliega la pantalla principal de acceso al Sistema de Nómina (Ver Fig. 2), el usuario responsable de ejecutar la operación debe realizar las siguientes acciones:

1. Presione el link **(ENTRAR)**
2. El sistema solicita al usuario que ingrese su nombre y contraseña.
3. El usuario introduce su nombre y contraseña y presiona la opción aceptar para continuar.
4. El sistema verifica sus datos, si son los correctos permita entrada al sistema.

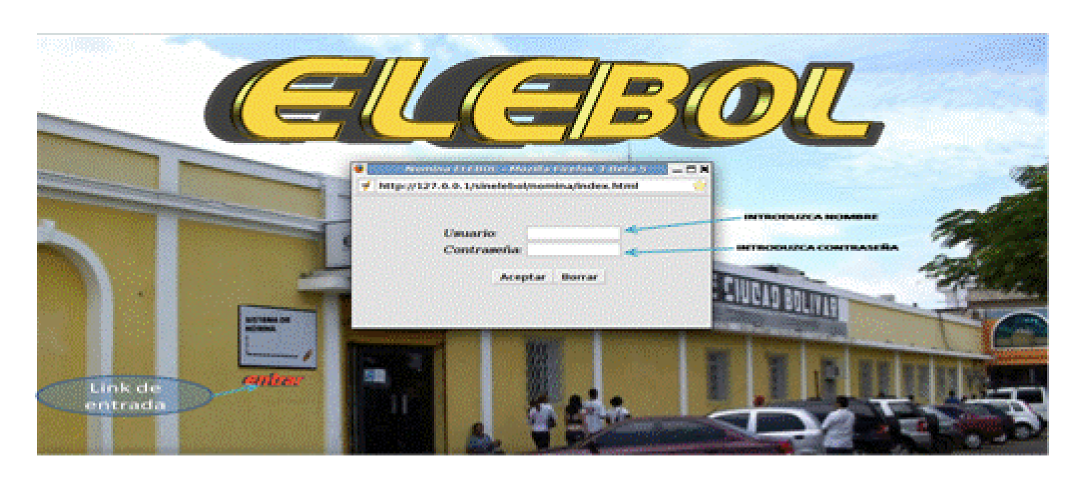


Figura Nº 2 Interfaz principal.

Una vez que haya realizado el procedimiento de acceso al sistema, el mismo le muestra la pantalla de bienvenida (Ver Fig. 3), cuyo objetivo es permitir seleccionar el sub - sistema que usted desee entrar y mantener el control de las tareas ejecutadas. De la misma manera podrá consultar ayuda en línea y salir del sistema.



Figura Nº 3 Interfaz de bienvenida.

Para solicitar ayuda en línea presione el icono de una vez de haber realizado un clic en esta opción el sistema le mostrará una ventana donde podrá consultar respuesta a posibles interrogante que pueda presentarse.

Para salir del sistema presione el icono de , una vez de haber realizado clic en esta opción el sistema se cerrara y mostrara la pagina principal.

FUNCIONALIDADES DE LA APLICACIÓN

MAPA DE NAVEGACIÓN

Es una manera de ver detalladamente las diferentes interfaces del sistema y a su vez la navegabilidad entre las diferentes opciones que se desea realizar (Ver Figura Nº 4)



Figura Nº 4 Navegabilidad del Sistema

DESCRIPCIÓN DE LAS VISTA

El diseño de las interfaces especifica o detalla la estructura de cada menú del sistema, indicando la función de cada botón y los vínculos existentes.

En esta parte se presenta las interfaces principales del sub – sistema nomina diaria, que poseen las mismas característica de nómina mensual.

Consulta de empleados:

Fig. 5 muestra la interfaz de consulta de empleado. Esta interfaz permite al operador realizar consultas de empleados registrado en la base de datos, incluye un menú de opciones para el operador como: Consulta, Tablas, Preparación, Prestaciones, Pagos, Ayuda en Línea y regresar a la pagina de inicio. Como se indica en el mapa de navegación (Fig. 4).



Figura Nº 5 Consulta de Empleado.

Aplicar Periodo:

Fig. 6 muestra la interfaz de aplicar periodo. Esta interfaz permite al operador un nuevo periodo de pago, incluye un menú de opciones para el operador, como: Consulta, Tablas, Preparación, Prestaciones, Pagos, Ayuda en Línea y regresar a la pagina de inicio. Como se indica en el mapa de navegación

(Fig. 4).

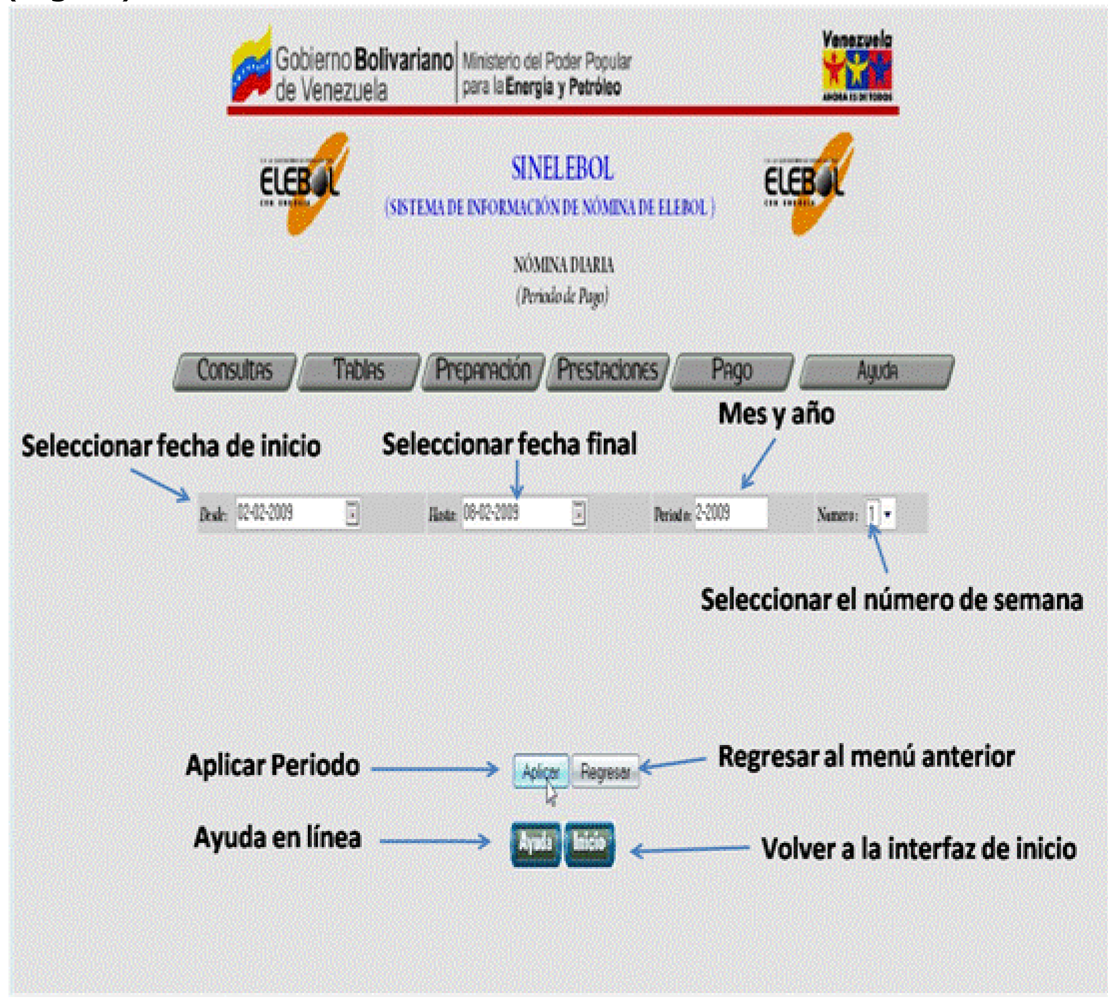


Figura Nº 7 Consulta de Empleado.

Aplicar Conceptos:

Fig. 7 muestra la interfaz de Aplicar Conceptos (Selección de trabajador y concepto). Esta interfaz permite al operador seleccionar al trabajador y concepto que se aplicará para el periodo de pago establecido, incluye un menú de opciones para el operador como: Consulta, Tablas, Preparación, Prestaciones, Pagos, Ayuda en Línea y regresar a la pagina de

inicio. Como se indica en el mapa de navegación (Fig. 4).

Figura Nº 7 Aplicar Concepto (Selección de trabajador y concepto).

Fig. 8 muestra la interfaz de Aplicar Conceptos (Aplicar cantidad). Esta interfaz permite al operador determinar la cantidad a calcular para un concepto desinado a un trabajador, incluye un menú de opciones para el operador como: Consulta, Tablas, Preparación, Prestaciones, Pagos, Ayuda en Línea y regresar a la pagina de inicio. Como se indica en el mapa de navegación (Fig. 4).

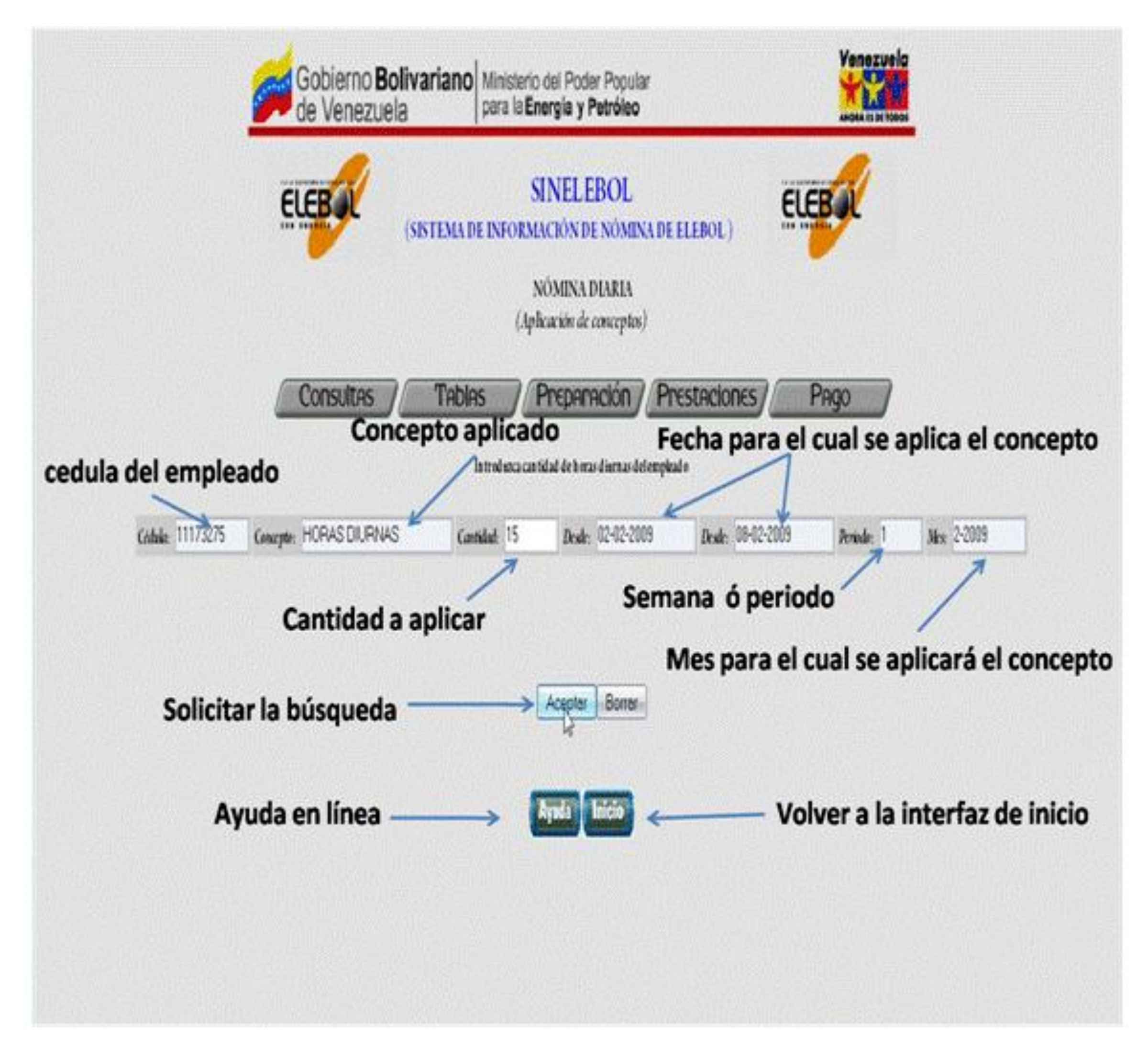


Figura Nº 8 Aplicar Concepto (Aplicar Cantidad.

Anticipo de salario

Fig. 9 muestra la interfaz de Recibo de pago de adelanto de salario para cada empleado registrado en la base de datos y de un periodo establecido. Como se indica en el mapa de navegación (Fig. 4).

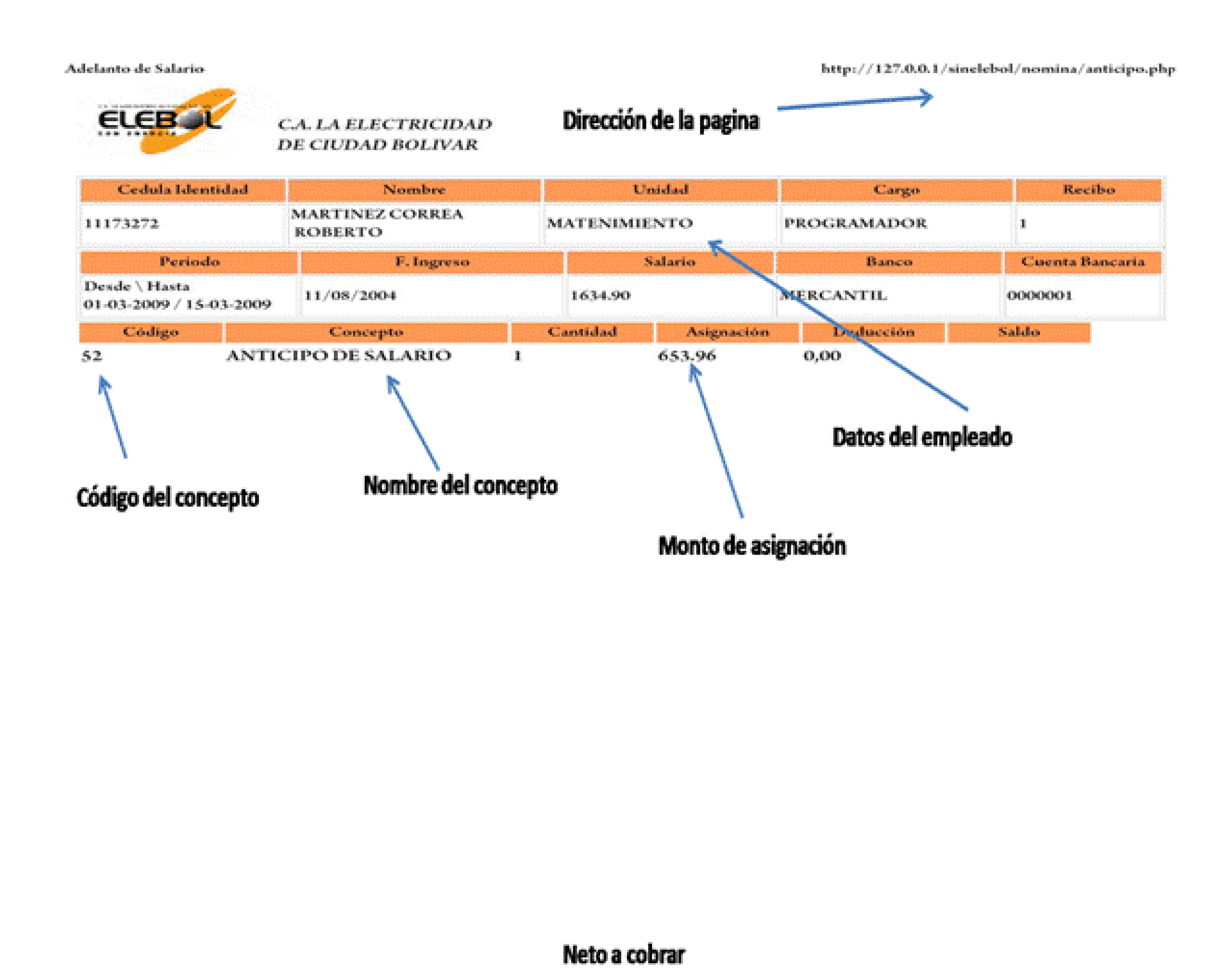


Figura Nº 9 Adelanto de salario.

Recibo de Pago

Fig. 10 muestra la interfaz de Recibo de pago de cada trabajador registrado en la base de datos y de un periodo establecido. Como se indica en el mapa de navegación (Fig. 4).

Salario http://127.0.0.1/sinelebol/nomina/prenominadia.php

Dirección de la pagina

ELEBOL

C.A. LA ELECTRICIDAD
DE CIUDAD BOLIVAR

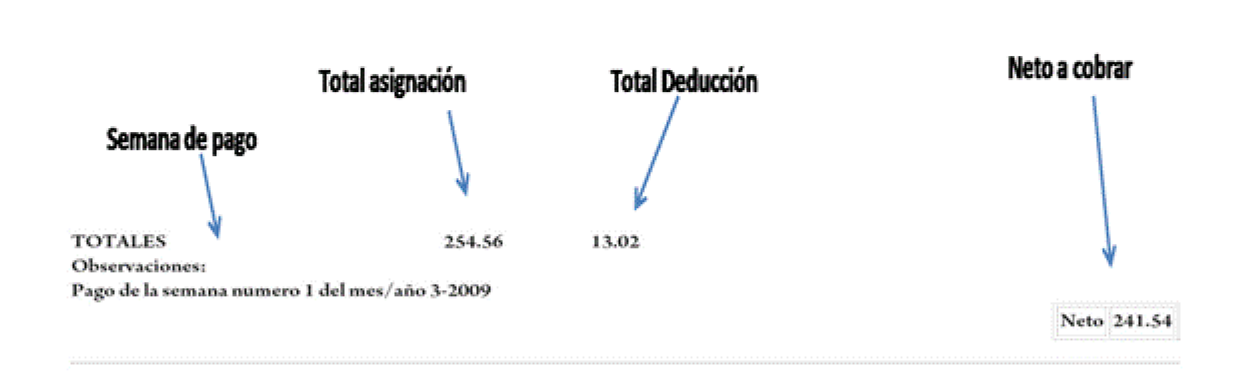
Datos del Trabajador

Cedula Identidad	Nombre	Unidad	Cargo	Recibo
13456738	CHIRE TERAN JOSE LUIS	PLANTA	ELECTRICISTA II	3

Periodo	F. Ingreso	Salario	Banco	Cuenta Bancaria
Desde \ Hasta 02-03-2009 08-03-2009	12/07/2005	31.00	Banco Mercantil	01234567

Código	Concepto	Cantidad	Asignación	Deducción	Saldo
02	DIAS TRABAJADOS	7	217	0,00	
15	BONO DE TRASPORTE	1	37.56	0,00	
50	SEGURO SOCIAL	0	0,00	8.68	
51	PARO FORZOSO	0	0,00	4.34	

Código de conceptos
Nombres de conceptos
Cantidad
Asignación
Deducción



TOTALES 254.56 13.02
Observaciones:
Pago de la semana numero 1 del mes/año 3-2009

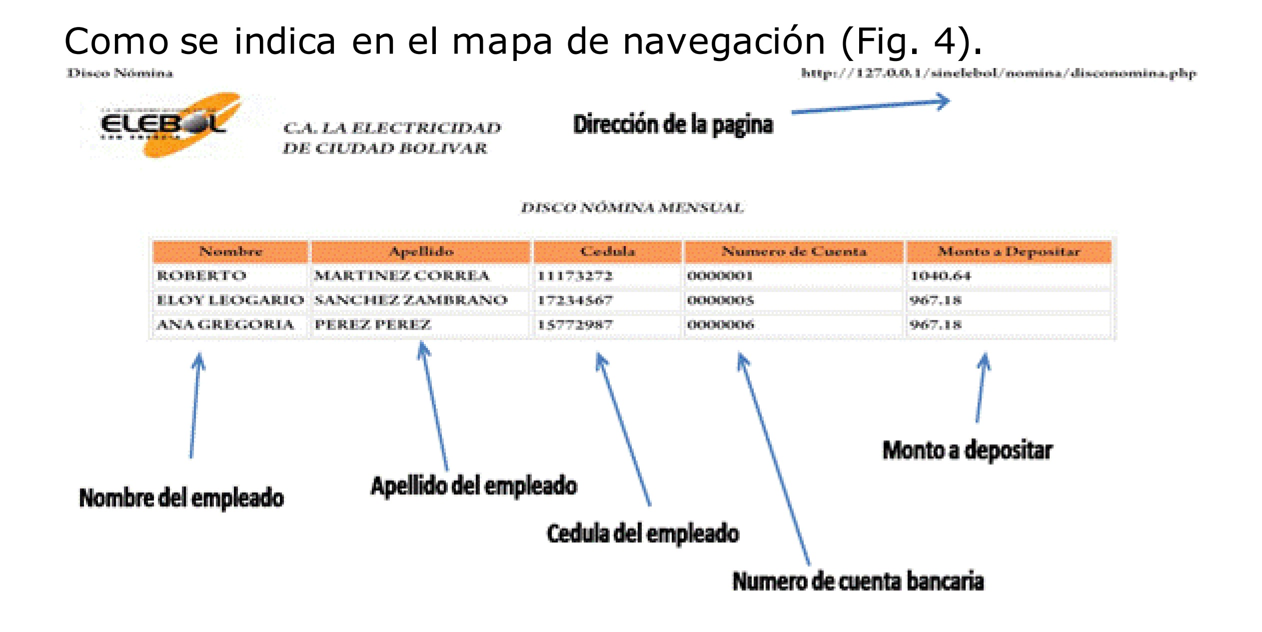
Neto 241.54

Figura Nº 10 Aplicar Concepto (Aplicar Cantidad).

Disco Nómina

Fig. 11 muestra una lista de todos los empleados o trabajadores, indicando el Nº de cédula, nombre y apellido, numero de cuenta y el monto a depositar de cada trabajador registrado en la base de datos y de un periodo establecido.

Como se indica en el mapa de navegación (Fig. 4).



Nombre	Apellido	Cedula	Numero de Cuenta	Monto a Depositar
ROBERTO	MARTINEZ CORREA	11173272	0000001	1040.64
ELOY LEOGARIO	SANCHEZ ZAMBRANO	17234567	0000005	967.18
ANA GREGORIA	PEREZ PEREZ	15772987	0000006	967.18

Figura Nº 11 Disco Nomina.

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Como entrar al sistema?

Para entrar al sistema se debe de colocar en la barra de navegación de firefox la dirección indicada en la página Nº 6 de este documento y presionar la tecla enter. Luego aparecerá la interfaz principal del sistema, allí le das un clic a la opción de entrar, te aparecerá una ventana solicitando tu nombre de usuario y contraseña, introdúcelo y realizas un clic en la opción aceptar.

¿Como registrar un nuevo periodo de pago?

Ubicando el cursor el la opción de **Tablas** se desplegara un menú de opciones, en el selecciona la opción de **Periodo de pago**. A continuación se desplegará un formulario solicitando la fecha de Desde y fecha Hasta, mes/año y el numero de semana si se carga para nómina diaria o el numero de quincena si se cargara para nómina mensual. Luego pulsa la opción **Aceptar**

¿Como aplicar conceptos de asignaciones para un periodo de pago?

Ubicando el cursor el la opción de **Tablas** se desplegara un menú de opciones, en el ubica el cursor el la opción **Aplicar Conceptos**, se desplegará un sub – menú y selecciona la opción **de Asignaciones**. A continuación se desplegará un formulario solicitando el numero de cedula del empleado y el nombre del concepto de asignación que se aplicará, luego de haber llenado los campos antes mencionados le das un clic en la opción **Buscar**, aparecerá un formulario indicando el Nº de cedula del empleado, el nombre del concepto, el periodo al cual se aplicara y el campo de cantidad, en el introduce la cantidad que desees que el sistema aplique, luego le das un clic en la opción **Aplicar**.

¿Como aplicar conceptos de deducciones para un periodo de pago?

Ubicando el cursor el la opción de **Tablas** se desplegara un menú de opciones, en el ubica el cursor el la opción **Aplicar Conceptos**, se desplegará un sub – menú y selecciona la opción de **Deducciones**. A continuación se desplegará un formulario solicitando el numero de cedula del empleado y el nombre del concepto de deducción que se aplicará, luego de haber llenado los campos antes mencionados le das un clic en la opción **Buscar**, aparecerá un formulario indicando el Nº de cedula del empleado, el nombre del concepto, el periodo al cual se aplicara y el campo de cantidad, en el introduce la cantidad que desees que el sistema aplique, luego le das un clic en la opción **Aplicar**.

¿Como verificar que los cálculos de asignación y deducción son los correctos para cada empleado?

Ubicando el cursor el la opción de **Pago** se desplegara un menú de opciones, en el ubica el cursor el la opción **Pre – Nomina**. A continuación se desplegará una interfaz mostrado recibo de pago de cada trabajador de la nómina, en el se indica los datos del trabajador, los códigos de los conceptos, nombre de los concepto, cantidad aplicada y en bolívares, y neto a cobrar. Podrás regresar a la página anterior utilizada la barra de desplazamiento del navegador.

¿Como generar recibos de pagos para cada empleado?

Ubicando el cursor el la opción de **Pago** se desplegara un menú de opciones, en el ubica el cursor el la opción **Nomina**. A continuación se desplegará una interfaz mostrado recibo de pago de cada trabajador de la nómina, en el se indica los datos del trabajador, los códigos de los conceptos, nombre de los concepto, cantidad aplicada y en bolívares, y neto a cobrar.
Una vez realizada esta operación el sistema cierra automáticamente el periodo de pago. Podrás regresar a la página anterior utilizada la barra de desplazamiento del navegador.

¿Como generar lista de depósitos bancarios (Disco Nómina)?

Ubicando el cursor el la opción de **Preparación** se desplegara un menú de opciones, en el ubica el cursor el la opción **Disco Nómina**. A continuación se desplegará una interfaz mostrando una lista de todos los trabajadores perteneciente a la nomina indicando: el Nº de cedula, nombre y apellido, Nº de cuenta y el monto a depositar.

¿Como generar anticipo de salario? (Solo para nomina mensual)

Ubicando el cursor el la opción de **Preparación** se desplegara un menú de opciones, en el ubica el cursor el la opción **Anticipo de Salario**. A continuación se desplegará una interfaz mostrando una lista de todos los trabajadores perteneciente a la nomina indicando: los datos del trabajador, el concepto de anticipo de salario, el periodo, y el monto de Anticipo.

Realizo todos lo pasos para entrar al sistema, pero no me permite entrar.

Posibles causas por las cuales el sistema no te permite entrar son:

1. No colocaste la dirección correcta: verifica que la dirección que colocaste en la barra de navegación es la indicada
2. No tienes permiso para entrar al sistema: contacta al operador nómina y te ayude para entrar al sistema.

Realizo todos lo pasos para registrar nuevo periodo, pero no termina de realizar la operación.

Posibles causas por las cuales el sistema no te permite realizar esta operación:

1. No colocaste la fecha correcta del periodo: debes de colocar la fechas correctas del periodo, de lunes a domingo si es para nomina diaria ó fecha de quincenas si es para nómina mensual.
2. El periodo que estas registrando ya existe: si un periodo ya ha sido registrado no puedes registrarlo nuevamente.

Realizo todos lo pasos para aplicar un concepto de asignación, pero no termina de realizar la operación.

Posibles causas por las cuales el sistema no te permite realizar esta operación:

1. No colocaste el Nº de cedula del trabajador correctamente: debes de colocar el Nº de cédula que corresponda al empleado para el cual se aplicara el concepto.
2. No existe periodo de pago: debe de existir un periodo de pago abierto
3. No ha sido creado el concepto para este trabajador: antes de aplicar el concepto, se debe de crearlo en el sub – sistema de registro de personal.

Realizo todos lo pasos para aplicar un concepto de deducción, pero no termina de realizar la operación.

Posibles causas por las cuales el sistema no te permite realizar esta operación:

1. No colocaste el Nº de cedula del trabajador correctamente: debes de colocar el Nº de cédula que corresponda al empleado para el cual se aplicara el concepto.
2. No existe periodo de pago: debe de existir un periodo de pago abierto
3. No ha sido creado el concepto para este trabajador: antes de aplicar el concepto, se debe de crearlo en el sub – sistema de registro de personal.

Realizo todos los paso para ver la pre – nómina pero no me la muestra.

Posibles causas por las cuales el sistema no te permite realizar esta operación:

1. No existe periodo abierto: debes de registrar nuevo periodo de pago antes de realizar esta operación.

Realizo todos los pasos para generar la nómina, pero no me la muestra.

Posibles causas por las cuales el sistema no te permite realizar esta operación:

No existe periodo abierto: debes de registrar nuevo periodo de pago antes de realizar esta operación.